

# Коммуникации для топ-менеджеров и руководителей. Секреты бизнес-общения

Формат обучения: Очно | Онлайн

Срок обучения: 2 дня

Время проведения: ежедневно с 10:00 до 17:30

Дата начала: 09.09.2026

Место проведения: Ленинский проспект, д. 38А, город Москва

Выдаваемые документы: Удостоверение о повышении квалификации  
или Сертификат Moscow Business School

## Программа обучения

### День 1

#### Функции и задачи управленца

- Роль руководителя в процессе управления процессами и коллективом
- Последовательные задачи руководителя — цикл управления:
  - Анализ и планирование
  - Постановка задач и организация исполнения
  - Мотивация персонала
  - Контроль
- Постоянные задачи руководителя:
  - Принятие решений
  - Предотвращение и урегулирование конфликтов
- Зона ответственности руководителя — трудовое поведение подчиненных
- Ключевой инструмент управленца — коммуникация

#### Управление исполнением

- Практика постановки задач. Проективный подход

- SMART-метод в постановке задач и управлении исполнением
- Универсальная модель постановки задач
- Порядок обработки мозгом всходящей информации
- Детализированная модель постановки проектных (уникальных) задач

## Практикум-кейс «Постановка задач»

### Управленческая коммуникация

- Особенности невербальной коммуникации в управленческой деятельности
- Управленческая позиция менеджера и его коммуникативные роли
- Структура коммуникации. «Молекула коммуникации пара: Стимул и Реакция»
- Барьеры восприятия. Помехи в коммуникации и их значение:
  - Переключение внимания
  - Фокусировка внимания
  - Контекст и контент
  - Неочевидность
- Исполнительская дисциплина — обратная связь на качество управленческой коммуникации

### Управление конфликтом в процессе решения поставленных задач

- Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Рефлексия
- Матрица возможных решений: избегание, компромисс, уступка, принуждение, сотрудничество
- Систематизация конфликтов: коммуникативный конфликт, конфликт интересов
- Методы разрешения коммуникативного конфликта

## День 2

### Нематериальная мотивация сотрудников

- Мотивация и стимуляция, сходства и различия
- Виды управленческого стимулирования
- Мотивация с разным знаком:
  - Стремление к удовлетворению
  - Избегание боли
- 5 типов мотивации по В. И. Герчикову, по отношению к выполняемой работе
- Способы и методы мотивации каждого типа сотрудников
- Способы преодоления сопротивления изменениям для каждого типа мотивации

### Управленческий контроль и обратная связь

- Виды управленческого контроля
- Сильные и слабые стороны каждого вида контроля
- Цикл PDCA
- Метод тестирования гипотез
- Управленческий учет — инструмент системного влияния на производственный результат

### Обратная связь — предоставление и принятие

- Обратная связь — ключевое управленческое касание
- Правила обратной связи:
  - Я-сообщение
  - Три тезиса «в одни руки», не более
  - Начать с +
  - Своевременность — ключевой фактор эффективности ОС
  - ОС с опорой на факты и конкретику
- Видоизменяем структуру Обратной Связи так, чтобы она превратилась
  - В критику
  - В оценку
  - В приказ
  - В манипуляцию

Практикумы:

- Упражнение «Отработка я-сообщений. Тезисы „В одни руки“.  
Поиск плюсов. Отработка обратной связи»
- Упражнение «Изменение структуры обратной связи»

Коммуникативные стили управления в зависимости от квалификации и мотивации сотрудников

- Ситуационное руководство — гибкая модель управления
- Категории сотрудников в зависимости от их мотивации и квалификации
- Цели и стратегии взаимодействия с каждой категорией подчиненных
- Коммуникативные стили руководства уместные в каждом конкретном случае
- Интеграция изученного материала, техник и методов
- Декларация намерений